



| | |
|---|---|
|   | PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO |
| | RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA |

PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

1. OBJETO..... 3

2. ALCANCE 3

3. REFERENCIAS / NORMATIVA..... 3


4. DEFINICIONES 3

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 4

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA 5


7. ARCHIVO 5

8. RESPONSABILIDADES..... 5

| | |
|---|---|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO |
| | RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA |

| RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC06 | | |
|-----------------------------------|----------|---|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 22/02/12 | Edición Inicial. Diseño del procedimiento. Primera circular informativa del 2012 (CI2012-01). |
| 01 | 04/02/14 | Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la UPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes. |
| 02 | 07/11/17 | Actualización de la normativa aplicable (apartado 3) y modificación de la tabla 1. |
| 03 | 29/07/20 | Modificaciones tras las aportaciones del Informe final de auditoría interna del GEI (11 septiembre 2018), eliminación del flujograma (anterior apartado 9), y actualización del logotipo del Centro y del enlace a la normativa aplicable. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por el de “Sistema de Gestión de Calidad”. Explicitación del desarrollo del procedimiento (apartado 5). Modificación del apartado de seguimiento, medición y mejora, en el que se remite la revisión del diseño de este procedimiento al apartado 5.1.2. del <i>Procedimiento de apoyo del Centro para la gestión de los documentos</i> del SGC. En consecuencia de esto último, se eliminan el anexo vinculado a dicha revisión y la evidencia correspondiente en la tabla 1. |
| 04 | 25/07/22 | Revisión del Manual de Procedimientos de la FTI: reducción de los soportes de archivos |
| 05 | 26/07/24 | Revisión del Manual de Procedimientos de la FTI: actualización del logo y de nomenclatura, revisión de estilo, inclusión de mejoras en el desarrollo del procedimiento |

| | Cargo u órgano | Nombre y apellidos | Fecha |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------|
| Elaborado por: | Vicedecana de Calidad | Leticia Fidalgo Glez | 19/07/24 |
| Revisado por: | Comisión de Garantía de Calidad | Gracia Piñero Piñero (Presidenta) | 24/07/24 |
| Aprobado por: | Junta de Facultad | Gracia Piñero Piñero (Decana) | 26/07/24 |

| | |
|---|---|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO |
| | RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA |

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema que se ha de aplicar en la gestión de los trabajos fin de título, con el propósito de que los estudiantes consigan desarrollar las competencias y los conocimientos adquiridos como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la gestión de los Trabajo Fin de Título en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA


[Normativa externa y de la ULPGC](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa).

Referencias y normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- *Reglamento del Centro para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título.* Aprobado por acuerdo de la Junta de la Facultad de Traducción e Interpretación el 15 de noviembre de 2011, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 14 de diciembre de 2011 y publicado en el BOULPGC nº 1 de 2012, de 9 de enero de 2012.
- Capítulo 4 del *Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro* relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del *Manual del Sistema de Gestión de Calidad del Centro* relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Trabajo Fin de Título: asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo en el ámbito disciplinario elegido realizado por el estudiante bajo tutela académica, que tiene como objetivo esencial la demostración por parte del o la estudiante del dominio y aplicación de los conocimientos, competencias y habilidades definitorios del título universitario oficial de Grado.

| | |
|---|---|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO |
| | RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA |

Tutor académico: persona responsable de acometer la dirección académica, supervisando y orientando la labor del estudiante en la realización y presentación del TFT.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


Cada curso, los estudiantes presentan su propuesta de TFT antes de la fecha establecida por el Centro y publicada en la página web de la FTI. Si el estudiante ya ha consensuado previamente el tema con un tutor, la propuesta vendrá avalada por el visto bueno del tutor; en caso contrario, el estudiante presenta su propuesta indicando sus áreas de conocimiento preferentes. La Comisión de Asesoramiento Docente y TFT (CAD-TFT) del título asignará tutor a las propuestas sin tutor y aprobará el listado provisional de propuestas, que elevará a la Junta para su posterior aprobación y publicación en la página web de la FTI. Los estudiantes a los que la CAD-TFT haya asignado un tutor deberán contactar con este para concretar el tema del trabajo y entregarán un nuevo formulario en el que conste una propuesta de título, firmado tanto por el estudiante como por el tutor.

Si el estudiante ha de cambiar de tutor o modificar sustancialmente debe rellenar la instancia oportuna. Dichas solicitudes las resuelve la CAD-TFT.

Aproximadamente un mes antes de cada convocatoria, el estudiante que haya completado el TFT y haya obtenido el visto bueno del tutor ha de presentar el TFT por los medios establecidos por el Centro. En el TFT se integra la autorización firmada por el tutor para la presentación. Además, se debe entregar el formulario de autorización para la difusión pública, firmado tanto por el estudiante como el tutor, y el formulario de autorización para la grabación del acto de defensa.

La CAD-TFT del título y, posteriormente, la Junta de Facultad aprueban la propuesta de composición de tribunales para cada convocatoria, que también se publica en la página web de la FTI. Los miembros del tribunal entregan un informe de evaluación para cada estudiante con una calificación del 0-10, así como una actilla tras la evaluación. Por su parte, cada tutor emite un informe sobre el TFG que se presenta.

En el caso de todos los TFM y sólo de los TFG para los que se considere necesario, el tutor solicita un informe de coincidencias para detectar posibles plagios. Los tutores trasladan dicho informe al tribunal evaluador.

| | |
|---|---|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE DE GESTIÓN DE LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO |
| | RESPONSABLE: VICEDECANATO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA |

Una vez evaluado el TFT por el tribunal, el secretario de este remite al secretario de la FTI toda la documentación de evaluación del trabajo debidamente cumplimentada y firmada.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La revisión del diseño de este procedimiento se lleva a cabo según lo establecido en el apartado 5.1.2 del *Procedimiento de apoyo del Centro para la gestión de los documentos del SGC*.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de los trabajos fin de título se desarrolla siguiendo el *Procedimiento de apoyo del Centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

| Identificación de la evidencia | Soporte de archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------|
| Propuestas y resolución de TFT | Informático | Decanato | 6 años |
| Memorias de Trabajos Fin de Título | Informático | Decanato | 6 años |
| Actas de Trabajo Fin de Título | Informático | Administración | Permanente |
| Calificación del Tribunal de TFT | Papel/Informático | Secretaría de Centro | Permanente |

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

| Responsables | Grupos de interés representados | | | |
|---|---------------------------------|-------|-------------|------------------|
| | PDI | PTGAS | Estudiantes | Agentes externos |
| Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica | X | | | |
| Comisión de Trabajos Fin de Título | X | | X | |
| Miembros Tribunal del TFT | X | | X | |
| Tutor/tutores del Trabajo Fin de Título | X | | | X |
| Estudiante | | | X | |
| Administración del Edificio | | X | | |